

Habiéndose promovido elecciones a **JUNTAS DE PERSONAL DOCENTE NO UNIVERSITARIO DE LA COMUNIDAD DE MADRID**, se hace necesario llevar a cabo una serie de actuaciones en cumplimiento de la normativa vigente. Una de estas actuaciones, la más cercana en el tiempo, es la **PUBLICACIÓN DE LOS CENSOS ELECTORALES y el establecimiento de un plazo de reclamaciones a los mismos**.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, **el lunes día 16 de octubre se harán públicas las relaciones de funcionarios** docentes que participarán en el proceso, **pudiéndose hacer rectificaciones hasta las 16:00 horas del día 19 del mismo mes**. Estas relaciones se publicarán en la sede de las Direcciones de Área Territorial y en cada uno de los centros docentes (se habilitará un proceso para que cada centro pueda obtener y publicar en su Tablón de Anuncios el listado de los funcionarios docentes que prestan servicio en el mismo).

La actuación de los centros en esta primera fase del proceso se registrará por las consideraciones que se exponen a continuación:

- Por parte de ICM se ha desarrollado una aplicación informática de **“Gestión de Elecciones a Juntas de Personal Docente”**. A esta aplicación informática **LOS DIRECTORES DE LOS CENTROS** podrán acceder a través de *internet* en la dirección <https://gestionamadrid.org/elseweb>. En la misma podrán obtener el **“Manual de Usuario para Directores de Centros Educativos”** (se adjunta fichero **ELSEWEB Manual Usuarios Directores.doc (1Mb)** con dicha información) en el que se encontrarán las instrucciones para llevar a cabo las modificaciones que procedan.
- En primer lugar, a lo largo del día 16 de octubre, se procederá por los centros a obtener un listado con el personal que figura en la aplicación informática (cada director podrá acceder solamente a su centro, o centros en el caso de contar con Secciones Delegadas). **Dicho listado deberá ser expuesto tal cual**, sin las correcciones que pudieran proceder y que se realizarán más adelante.

Hemos de recordar que en **dichos listados sólo tiene que aparecer el PERSONAL FUNCIONARIO DOCENTE** que se encuentre prestando servicios en el centro, entendiendo que también prestan servicios aquellos que se encuentren en las siguientes situaciones:

- Excedencia por cuidado de familiares durante el primer año de reserva de puesto.
- Licencia por Estudios.
- Licencias Sindicales.
- Personal en la situación de Servicios Especiales.
- El personal en Comisión de Servicios deberá aparecer en el censo correspondiente al centro en el que lleva a cabo su actividad.
- El personal con puesto de trabajo de carácter itinerante figurará en el centro por el cual ha sido nombrado.

Del mismo modo hemos de recordar que **NO DEBEN FIGURAR EN LOS LISTADOS:**

- El personal laboral, sea docente o no docente.
 - El profesorado de RELIGIÓN.
 - Los Asesores Lingüísticos.
 - El personal funcionario de cuerpos de administración general.
-
- Los directores de los centros, utilizando la aplicación informática de ***“Gestión de Elecciones a Juntas de Personal Docente”***, procederán, de oficio o a solicitud de los funcionarios afectados, a asignar como ***“presentes”*** o como ***“ausentes”*** a los profesores que aparezcan en la relación y que tuvieran consignada erróneamente esta circunstancia, a ***“modificar los datos personales o laborales de los docentes”*** o a dar ***“alta de docentes”*** que debiendo figurar en el censo no se encuentran en el listado. (especial atención a los interinos de sustitución, puesto que al ser nombrados todos ellos en un centro de carácter genérico podrían no aparecer en el correspondiente al centro, procediendo por tanto su alta). Las “altas” tendrían carácter provisional y sólo pasarían a los **CENSOS DEFINITIVOS** una vez ratificadas por la **MESA**.
 - **El día 23 de octubre**, una vez acordado el número de **MESAS ELECTORALES** y su distribución, se llevará a cabo la publicación del **CENSO DEFINITIVO** (en este ya aparecerá la mesa y su ubicación). Se establecerá un procedimiento de **CONSULTA** a través de la página web de la Dirección General de Recursos Humanos para que los electores tengan información sobre el lugar en el que le corresponde llevar a cabo el ejercicio del derecho.

Si por razones técnicas algún centro no pudiera acceder a la aplicación informática citada (una vez agotadas las posibilidades de que el Centro de Atención al Usuario – C.A.U. tfno. 915805050 posibilite el funcionamiento) deberá comunicarlo por FAX (números 916802826, 916802030, 916882732 y 916865460) a la Dirección de Área Territorial, quien procederá a imprimir la relación correspondiente al centro y a enviarla por esa misma vía. Los centros, a partir de la recepción, consignarán manualmente las correcciones y las remitirán de inmediato a los mismos números de FAX indicados a los efectos de que las correcciones se realicen de forma centralizada.

Leganés, 16 de octubre de 2006
EL DIRECTOR DEL ÁREA TERRITORIAL

Fdo. Alberto González Delgado.

SR./A DIRECTOR/ A.